

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ ТА УПРАВЛІННЯ
ОБЛІКОВО-ФІНАНСОВИЙ ФАКУЛЬТЕТ

«ПОГОДЖЕНО»

Директор навчально-наукового
інституту економіки та
управління

_____ В. П. Клочан
«__» _____ 2018 р.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Перший проректор
_____ Д. В. Бабенко
«__» _____ 2018 р.

Декан обліково-фінансового
Факультету

_____ О. М. Вишневська
«__» _____ 2018 р.

Робоча програма
Проходження виробничої практики з бюджетної та податкової
систем

для здобувачів вищої освіти денної форми навчання (IV курс)
на 2018-2019 навчальний рік

Галузь знань 0305 «Економіка і підприємництво»
Напрямок підготовки 6.030508 «Фінанси і кредит»
Освітній ступінь «Бакалавр»
Кваліфікація: бакалавр з фінансів

Кафедра фінансів, банківської справи та страхування
Курс – IV
Семестр – 7
Всього годин – 180 год. / 6,0 кред.
Диференційований залік у 7 семестрі

Миколаїв
2018

Програма відповідає вимогам Освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 02.02.2010 р.

Протокол № 19 від «13» червня 2018 р.

Завідувач кафедри
д-р екон. наук, професор

Н. М. Сіренко

Робочу програму схвалено науково-методичною комісією обліково-фінансового факультету ННІ економіки та управління Миколаївського національного аграрного університету.

Протокол №10 від «15» червня 2018 р.

Голова науково-методичної комісії,
канд. екон. наук, доцент

Ю. Ю. Чебан

1. ВСТУП

У сучасних умовах господарювання суттєво змінюються вимоги до підготовки кадрів. Зокрема, сучасний рівень економіки вимагає підвищення рівня професіоналізму й компетентності спеціалістів у всіх галузях, що має пряме відношення до навчального процесу у закладах вищої освіти, які щороку випускають тисячі молодих спеціалістів. Практична підготовка здобувачів вищої освіти передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні необхідного обсягу практичних фінансових знань і умінь.

Податкове законодавство України залишається одним із самих складних та нестабільних у правовій системі України. Податки – складна й надзвичайно впливова на всі економічні явища та процеси фінансова категорія. Крім того, податки – це знаряддя перерозподілу доходів юридичних і фізичних осіб у державі, яке зачіпає інтереси не тільки кожного підприємця чи громадянина, а й цілих верств населення і соціальних груп. З позиції фіскальної функції податкова система має забезпечити гарантоване і стабільне надходження доходів до бюджету, з позиції регулюючої – забезпечити можливість впливу на всі сторони соціально-економічного розвитку суспільства.

Під час проходження виробничої практики з бюджетної та податкової систем поглиблюються та закріплюються теоретичні знання з навчальних дисциплін податкового напрямку.

Основною передумовою проходження виробничої практики з бюджетної та податкової систем є можливість самостійної роботи здобувача вищої освіти під керівництвом провідних фахівців, призначених керівником органу бази практики.

Здобувачі вищої освіти обліково-фінансового факультету Миколаївського національного аграрного університету проходять виробничу практику з бюджетної та податкової систем у податкових інспекціях Державної фіскальної служби України або відділеннях Державної казначейської служби України, що уклали з університетом угоду на практику. Здобувачі вищої освіти самостійно проходять практику, виконуючи посадові обов'язки будь-якої з зазначених посад: податкового консультанта, економіста, спеціаліста, інспектора, наукового співробітника.

Практика проводиться на IV курсі освітнього рівня «Бакалавр», згідно з навчальним планом на практику відводиться 6,0 кредитів.

Здобувачі вищої освіти самостійно (з дозволу кафедри фінансів, банківської справи та страхування) обирають для себе місце проходження практики і пропонують його для затвердження.

Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на декана обліково-фінансового факультету. Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечує кафедра фінансів, банківської справи та страхування. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням, відповідальність за дотримання правил з техніки безпеки здійснюють керівники практики, які призначаються наказом ректора. Керівник практики від закладу вищої освіти контролює підготовленість бази практики; забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед практикою: узгоджує проведення практики з відповідними фінансово-кредитними установами та керівництвом баз практики, проводить інструктаж з техніки безпеки, який підтверджується підписами у журналі з охорони праці кафедри фінансів, банківської справи та страхування надає здобувачам вищої освіти перелік необхідних документів; повідомляє здобувачів вищої освіти про форму звітності з практики, прийняту на кафедрі; у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою; контролює виконання правил внутрішнього розпорядку; у складі комісії приймає диференційовані заліки з практики. Бази практик в особі їх перших керівників несуть разом з закладами вищої освіти відповідальність за організацію, якість і результати практики.

Здобувачі вищої освіти закладу вищої освіти при проходженні виробничої практики зобов'язані до початку практики одержати від керівника практики від закладу вищої освіти консультації щодо оформлення всіх необхідних документів; своєчасно прибути на базу практики; у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики; вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки, санітарії та особистої гігієни; нести відповідальність за виконану роботу та достовірність отриманих результатів; своєчасно здати звіт (завірений керівником від бази практики), необхідну документацію (щоденник і характеристику, видану керівником бази практики) та скласти диференційований залік.

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Головна мета практики – оволодіння здобувачами вищої освіти теоретичних і практичних знань щодо сутності та основних принципів діяльності податкової системи, її структури і законодавчих засад, формування у них професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, виховання потреби самостійно систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності, поглиблення та закріплення знань, здобутих здобувачами вищої освіти в процесі їх теоретичної підготовки в межах університетської освіти.

Завдання практикантів:

– детальне ознайомлення із законодавчим та інструктивним матеріалом, який регламентує організацію роботи податкових інспекції Державної фіскальної служби України;

– опанування і засвоєння функцій основних ділянок роботи податкових інспекції Державної фіскальної служби України, ознайомлення з функціональними обов'язками працівників цих установ;

– поглиблення знань, пов'язаних з теорією податків;

– набуття певного досвіду в організації податкового менеджменту і контролю;

– розвиток навичок із застосування організаційних та методичних прийомів оподаткування;

– удосконалення практичних навичок з нарахування та утримання різних видів податків.

З метою адаптації здобувачів вищої освіти до професійної діяльності практика, по можливості, проводиться у тому трудовому колективі, де в майбутньому передбачається їх працевлаштування. Виховна робота, яка проводиться спільно викладачами кафедри (на яких покладено керівництво практикою) та керівниками практики від організації (установи), яка є базою практики, забезпечує створення умов для професійного зростання, повноцінної самореалізації особистості здобувача вищої освіти, адаптації до трудового колективу, професії і нового соціального статусу. Результатом виховної роботи є формування конкурентоспроможного на ринку праці кваліфікованого фахівця, готового до активної професійної діяльності та повноцінна

реалізація здобувачем вищої освіти потенційних можливостей у професійній діяльності.

Практика проводиться в *колективній* та *індивідуальній* формах, які тісно пов'язані і доповнюють одна одну. Колективна форма передбачає консультації, бесіди зі спеціалістами, екскурсії тощо. Індивідуальна форма – це безпосереднє вивчення програмних питань виробничої практики, виконання відповідних розрахунків, проведення досліджень, необхідних для підготовки звіту з виробничої практики.

Практика проводиться на базах, що за своїми функціями відповідають спеціальності та спеціалізації фахівців, що проходять виробничу практику з бюджетної та податкової систем.

Здобувачі вищої освіти самостійно, з дозволу кафедри фінансів, банківської справи та страхування, підбирають для себе місце проходження практики і пропонують його для затвердження.

3. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

3.1. ЗАВДАННЯ ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ НАПРЯМУ ПІДГОТОВКИ 6.030508 «ФІНАНСИ В КРЕДИТ»

Програма проходження практики в органах Державної фіскальної служби України

Мета практики – ознайомлення з діяльністю податкових органів, вивчення положень законодавчих та нормативно-правових актів з питань організації справляння податків, ведення основної податкової роботи з метою здійснення камеральних та документальних перевірок правильності нарахування і своєчасності сплати в бюджет податків та обов'язкових платежів, роз'яснення окремих положень податкового законодавства тощо.

Календарний графік проходження практики в органах Державної фіскальної служби України

№ модуля	Змістовні модулі практики	Кількість днів для виконання
1.	Державна фіскальна служба України: становлення та розвиток	1
2.	Структура Державної податкової інспекції (адміністрації), її завдання та функції	1
3.	Облік платників податків	1
4.	Облік податкових надходжень	1
5.	Порядок прийняття декларацій та розрахунків, їх попередня перевірка	1
6.	Документальна перевірка правильності нарахування та своєчасності сплати в бюджет податків та обов'язкових платежів	1
7.	Контроль податкових органів у сфері оподаткування доходів громадян	1
8.	Податковий контроль при спрощеній системі оподаткування	1
9.	Податковий контроль за сплатою місцевих податків та зборів	1
10.	Пропозиції щодо удосконалення роботи державної податкової інспекції (адміністрації)	1
Всього:		10

Робочі місця – підрозділи державної податкової інспекції (адміністрації).

Характеристика змістовних модулів практики

1. Державна фіскальна служба України: становлення та розвиток. Дослідити історичні аспекти створення і функціонування Державної фіскальної служби України. Розкрити основні завдання, цілі та функції органів державної фіскальної служби, охарактеризувати організаційну та територіальну структуру Державної фіскальної служби України.

2. Структура державної податкової інспекції (адміністрації), її завдання та функції. Підрозділи державної податкової інспекції (адміністрації), їх підпорядкування і взаємозв'язок. Функції управлінь і відділів. Посадові обов'язки працівників податкових органів. Права та обов'язки платників податків. Відповідальність платників податків. Фінансові санкції. Адміністративні штрафи. Кримінальна відповідальність. Правове регламентування діяльності податкових органів.

3. Облік платників податків. Єдиний банк даних про платників податків – юридичних осіб, його структура, порядок ведення. Порядок внесення змін до облікового реєстру. Облік неприбуткових підприємств. Облік платників податків – фізичних осіб. Державний реєстр фізичних осіб – платників податків та інших обов'язкових платежів: мета створення, зміст інформації, джерела формування єдиного інформаційного фонду. Особливості взяття на облік фізичних осіб – суб'єктів підприємницької діяльності. Формування облікових справ платників. Аналіз кількісних показників платників податків (з їх розподілом: на фізичних та юридичних осіб; великих платників податків та інших платників податків) за останні 3 роки.

4. Облік податкових надходжень. Аналіз кількісних показників податкових надходжень (з їх розподілом: відповідно до видів податків, в залежності від платників податків (фізичних та юридичних осіб; великих платників податків та інших платників податків) за останні 3 роки. Порядок ведення особових рахунків платників податків. Підведення підсумків в особових рахунках платників, перевірка та закриття особових рахунків. Визначення недоїмки, порядок її погашення. Нарахування пені. Джерела погашення податкової заборгованості. Податкова застава. Порядок

звернення стягнення на нерухоме майно, що перебуває у податковій заставі. Реалізація майна.

5. Порядок прийняття декларацій та розрахунків, їх попередня перевірка.

5.1. Перевірка декларацій з ПДВ. Своєчасність подання декларації, перевірка її оформлення. Перевірка податкових зобов'язань за ПДВ. Перевірка податкового кредиту. Перевірка обґрунтованості бюджетного відшкодування.

5.2. Перевірка розрахунків акцизного податку. Своєчасність подання розрахунку, наявність усіх реквізитів, правильність обчислення суми. Оформлення результатів перевірки.

5.3. Перевірка декларацій про прибуток підприємств. Визначення суми податку на прибуток, що підлягає сплаті в бюджет. Оформлення результатів перевірки.

5.4. Перевірка розрахунків платежів за ресурси. Порядок перевірки розрахунків плати за землю, плати за спеціальне використання води, плати за використання надр при видобуванні корисних копалин. Правильність застосування нормативів.

5.5. Перевірка розрахунків з єдиного податку та інших місцевих податків. Правильність застосування ставок податку.

6. Документальна перевірка правильності нарахування та своєчасності сплати в бюджет податків та обов'язкових платежів. Правильність визначення податку на прибуток. Достовірність доходів і обґрунтованість витрат підприємств. Правильність нарахування амортизації. Правильність визначення ПДВ. Правильність визначення акцизного податку. Правильність визначення податку на майно. Правильність визначення екологічного податку. Правильність нарахування податку на доходи фізичних осіб, отриманих за місцем основної роботи. Правильність нарахування єдиного податку. Оформлення результатів перевірки.

7. Контроль податкових органів у сфері оподаткування доходів громадян. Порядок прийняття та перевірки декларацій про доходи громадян. Особливості податкового контролю у сфері оподаткування доходів від підприємницької діяльності. Особливості застосування податкових знижок та податкових соціальних пільг.

8. Податковий контроль при спрощеній системі оподаткування. Облік платників єдиного податку. Порядок видачі

свідоцтва про сплату єдиного податку. Попередня перевірка розрахунків сплати єдиного податку. Документальна перевірка.

9. *Податковий контроль за сплатою місцевих податків та зборів.* Податковий контроль за сплатою податку на майно, в т. ч. податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки: правильність визначення об'єкта оподаткування, своєчасність та повнота перерахування до бюджету. Контроль за справлянням місцевих податків та зборів.

10. *Пропозиції щодо удосконалення роботи державної податкової інспекції (адміністрації).* Запропонувати основні напрями вдосконалення роботи органів податкової інспекції (адміністрації).

У ході написання звіту здобувачам вищої освіти необхідно звернути особливу увагу на виконання таких завдань:

1. Розглянути структуру податкової інспекції Державної фіскальної служби за місцем проходження виробничої практики і відобразити її у схематичній формі.

2. Вивчити функції окремих підрозділів податкового органу, дослідити питання оптимізації розмежування функцій з метою запобігання їх дублювання і підвищення ефективності роботи кожного підрозділу.

3. Проаналізувати (не менше ніж за три роки) статистичні дані, що характеризують різні аспекти податкової діяльності, а саме:

а) кількість зареєстрованих платників податків (з їх розподілом: на фізичних та юридичних осіб; великих платників податків та інших платників податків), у тому числі виявлених за рахунок додаткових заходів з боку податкового органу;

б) показники податкових надходжень (з їх розподілом: відповідно до видів податків, в залежності від платників податків (фізичних та юридичних осіб; великих платників податків та інших платників податків);

в) кількість проведених перевірок;

г) суми донарахованих податків;

д) суми нарахованих фінансових санкцій, адміністративних штрафів;

е) кількість випадків призупинення стягнення фінансових санкцій у зв'язку з поданням скарги до судових органів або з інших причин.

4. Дослідити результати камеральних перевірок декларацій. Вказати суми донарахованих податків у розрізі звітних періодів за один рік.

5. Розглянути кількість проведених документальних перевірок правильності нарахування податків, вказати суми донарахованих податків.

6. Вказати найбільш поширені випадки порушення податкового законодавства з питань нарахування та сплати податків.

7. Описати контроль податкових органів за доходами громадян.

8. Проаналізувати нормативну базу діяльності податкових органів.

9. Вивчити організацію обліку платників податків – юридичних осіб: обліковий реєстр, його структура, порядок ведення; документи, що необхідно подати для постановки на облік в податкових органах; внесення змін до облікового реєстру.

9. Визначити проблеми, що виникають при обліку платників податків (юридичних і фізичних осіб), податковому контролю у процесі стягнення загальнодержавних і місцевих податків і зборів і запропонувати шляхи їх вирішення.

10. Вказати шляхи вдосконалення системи контролю з боку органів Державної фіскальної служби України за процесом адміністрування податків.

Склад основних додатків

1. Схематичне зображення складу і структури податкової інспекції (адміністрації) Державної фіскальної служби України.

2. Картка особового рахунку платника податку.

3. Заповнена форма декларації з податку на додану вартість.

4. Заповнена декларація акцизного податку.

5. Заповнена декларація з податку на прибуток підприємств.

6. Заповнена форма розрахунку екологічного податку.

7. Заповнена форма форми 1-ДФ.

8. Заповнені декларації про доходи громадян (для осіб, що отримали додаткові доходи не за місцем основної роботи, і для осіб, які займаються підприємницькою діяльністю).

9. Заповнена декларація платника єдиного податку 3-ї та 4- груп.

10. Перелік місцевих податків і зборів, їх розрахунки.

11. Акт документальної перевірки.

12. Рішення про застосування фінансових санкцій.

Програма проходження практики в Державній казначейській службі України

Метою практики є ознайомлення з діяльністю Державної казначейської служби України, вивчення положень законодавчих та нормативно-правових актів з питань організації справляння податків тощо.

Результати практики відображаються у звіті, який оформлюється в установленому порядку. Звіт повинен містити всі розділи програми практики. З метою більш повного охоплення програми практики здобувачам вищої освіти рекомендується проходження практики в управліннях не нижче районного (міського) рівня.

Календарний графік проходження виробничої практики в Державній казначейській службі України

№ модуля	Змістовні модулі практики	Кількість днів для виконання
1.	Державна казначейська служба України: її становлення та задачі	1
2.	Завдання, функції, права та структура органів Державної казначейської служби України	1
3.	Аналіз виконання Державного та місцевих бюджетів України	1
4.	Виконання дохідної частини Державного бюджету України	1
5.	Виконання видаткової частини Державного бюджету України	1
6.	Стан та динаміка міжбюджетних відносин України	1
7.	Аналіз боргових зобов'язань та результатів управління податковим боргом	1
8.	Звітність про виконання Державного бюджету України	1
9.	Організація контролю за цільовим використанням бюджетних коштів та недопущення порушень бюджетного законодавства України	1
10.	Пропозиції щодо удосконалення роботи Державної казначейської служби України	1
Всього:		10

Характеристика змістовних модулів виробничої практики

1. Державна казначейська служба України: її становлення та задачі. Дослідити історичні аспекти створення та функціонування Державної казначейської служби України, її символіку,

законодавство України про Державну казначейську службу. Нормативно-методичні та інструктивні документи з питань організації виконання бюджетів усіх рівнів, організації роботи територіальних органів Державної казначейської служби.

2. *Завдання, функції, права та структура органів Державної казначейської служби України.* Дослідити пріоритетні завдання та функції, організаційну структуру та територіальні органи Державної казначейської служби України.

3. *Аналіз виконання Державного та місцевих бюджетів України.* Проаналізувати за 3 останні звітні роки загальні показники виконання Державного та місцевих бюджетів України.

4. *Виконання дохідної частини Державного бюджету України.* Проаналізувати за 3 останні звітні роки виконання дохідної частини Державного бюджету за складовими:

- а) податкові надходження;
- б) неподаткові надходження;
- в) доходи від операцій з капіталом;
- г) офіційні трансферти;
- д) загальнодержавні цільові фонди.

Порівняти планові і фактичні суми всередині кожної із зазначених груп. Розподіл функцій з виконання дохідної частини Державного бюджету між органами казначейства і Державної фіскальної служби України, банківськими установами. Розпис доходів і видатків як основа виконання бюджету. Порядок і терміни його складання, внесення змін і доповнень. Бюджетна класифікація доходів. Порядок розподілу загальнодержавних податків і зборів між державним та місцевими бюджетами.

5. *Виконання видаткової частини Державного бюджету України.* Проаналізувати за 3 останні звітні роки виконання видаткової частини Державного бюджету в розрізі функціональних груп. Згрупувати всі видатки в певні групи. З'ясувати причини невиконання або перевиконання планових показників видаткової частини Державного бюджету. Окремо проаналізувати статтю видатків «Обслуговування державного боргу України» (внутрішнього і зовнішнього). Розпис видатків бюджету. Бюджетна класифікація видатків (функціональна, відомча, економічна). Поняття бюджетного фінансування, його методи і види. Документообіг у процесі фінансування за відомчою структурою. Фінансування через територіальні органи казначейства. Порядок і

терміни доведення інформації про територіальне розташування установ, підприємств, організацій до органів казначейства. Порядок доведення обсягів асигнувань та кошторис видатків до органів казначейства відповідного рівня. Лімітування бюджетних асигнувань організації, установи. Контроль органів казначейства за проходженням бюджетних коштів у банківських установах.

6. *Стан та динаміка міжбюджетних відносин України.* Проаналізувати за 3 останні звітні роки стан та динаміку міжбюджетних відносин в Україні. Взаємовідносини Державного і місцевих бюджетів, їх форми та організація. Взаємні розрахунки між бюджетами, причини їх виникнення та порядок проведення.

7. *Аналіз боргових зобов'язань та результатів управління податковим боргом.* Проаналізувати за 3 останні звітні боргові зобов'язання та результати управління податковим боргом.

8. *Звітність про виконання Державного бюджету України.* Організація, види та форми звітності про виконання бюджету. Періодичність бюджетної звітності. Склад документів бюджетної звітності, порядок їх складання, подання та затвердження. Звітність органів Державної казначейської служби про виконання дохідної та видаткової частин Державного бюджету (в розрізі загального і спеціального фондів бюджету).

9. *Організація контролю за цільовим використанням бюджетних коштів та недопущення порушень бюджетного законодавства України.* Ознайомлення з організацією контролю за використанням бюджетних коштів, звітністю з цього питання. Дослідження відповідальності за порушення та зловживання у сфері бюджетних відносин.

10. *Пропозиції щодо удосконалення роботи Державної казначейської служби України.* Надаються напрями вдосконалення роботи Державної казначейської служби в питаннях обліку бюджетних доходів та видатків, міжбюджетних відносин тощо.

Під час написання звіту здобувачам вищої освіти необхідно особливу увагу звернути на виконання таких завдань:

1. Дослідити становлення та задачі Державної казначейської служби України, історичні аспекти створення та функціонування Державної казначейської служби України, її символіку, законодавство України про Державну казначейську службу, нормативно-методичні та інструктивні документи з питань

організації виконання бюджетів усіх рівнів, організації роботи територіальних органів Державної казначейської служби.

2. Проаналізувати завдання, функції, права та структуру органів Державної казначейської служби України.

3. Проаналізувати загальні показники виконання Державного та місцевих бюджетів України за 3 останні звітні роки.

4. Оцінити виконання дохідної частини Державного бюджету України за 3 останні звітні роки за складовими: податкові надходження; неподаткові надходження; доходи від операцій з капіталом; офіційні трансферти; загальнодержавні цільові фонди.

5. Оцінити виконання видаткової частини Державного бюджету України за 3 останні звітні роки в розрізі функціональних груп, з'ясувати причини невиконання або перевиконання планових показників видаткової частини Державного бюджету.

6. Дослідити стан та динаміку міжбюджетних відносин України за 3 останні звітні роки, взаємовідносини Державного і місцевих бюджетів, їх форми та організацію.

7. Проаналізувати боргові зобов'язання та результати управління податковим боргом за 3 останні звітні роки.

8. Дослідити звітність про виконання Державного бюджету України, періодичність бюджетної звітності, склад документів бюджетної звітності, порядок їх складання, подання та затвердження, звітність органів Державної казначейської служби про виконання дохідної та видаткової частин Державного бюджету (в розрізі загального і спеціального фондів бюджету).

9. Проаналізувати організацію контролю за цільовим використанням бюджетних коштів та недопущення порушень бюджетного законодавства України.

10. Надати пропозиції щодо удосконалення роботи Державної казначейської служби України в питаннях обліку бюджетних доходів та видатків, міжбюджетних відносин тощо.

Склад основних додатків

1. Організаційна структура казначейства (схема).
2. Штатний розпис установи.
3. Затверджений бюджет і його виконання за попередній рік.
4. Кошторис доходів і видатків бюджетної установи, організації.

5. План асигнувань із загального фонду бюджету бюджетної установи, організації.
6. Зведення показників спеціального фонду кошторису бюджетної установи, організації.
7. Зведений кошторис доходів і видатків бюджетної установи, організації.
8. Зведений план асигнувань із загального фонду бюджету бюджетної установи, організації.
9. Лімітна довідка про бюджетні асигнування установи.
10. Довідка про зміни помісячного розпису асигнувань загального фонду бюджету (плану асигнувань із загального фонду бюджету).
11. Реєстри доходів, що надійшли до Державного бюджету (у тому числі про проведений розподіл та перерахування цих коштів).
12. Довідка про надходження до Державного бюджету.
13. Довідка про звірку доходів, які надійшли до Державного бюджету.
14. Розподіл коштів Державного бюджету при фінансуванні через органи Державної казначейської служби.
15. Журнал реєстрації розподілу коштів при фінансуванні через органи Державної казначейської служби.
16. Розпорядження на перерахування коштів з єдиного казначейського рахунка.
17. Журнал реєстрації розпоряджень.
18. Реєстр на здійснення видатків з єдиного казначейського рахунка.
19. Довіреність (заявка) на отримання грошового чека.
20. Грошовий чек.
21. Платіжне доручення.
22. Повідомлення про взаємні розрахунки.
23. Довідка про недоїмку за податками.
24. Особові картки.
25. Реєстри синтетичного та аналітичного обліку операцій з виконання бюджету.
26. Баланс виконання Державного бюджету.
27. Форми місячної, квартальної і річної звітності органів казначейства про виконання Державного бюджету.
28. Форми місячної, квартальної і річної звітності розпорядників коштів, які фінансуються з Державного бюджету.

3.2. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Завдання 1.

1. Вивчити законодавчі та нормативні документи, які регламентують діяльність Державної фіскальної служби України.

2. Ознайомлення з функціональними обов'язками працівників структурних підрозділів Державної фіскальної служби України.

3. Висвітлити результати досліджень у тезах доповідей на регіональних, Всеукраїнських або Міжнародних конференціях або науковій статті у виданнях з економічних наук.

Завдання 2.

1. Набути навичок користування бази даних, яку використовують в своїй діяльності Державна фіскальна служба України.

2. Скласти перелік послуг, які надає Державна фіскальна служба України фізичним та юридичним особам.

Завдання 3.

1. Вивчити фінансову звітність бази практики.

3.3. НАВЧАЛЬНІ ПОСІБНИКИ

1. Баранова В. Г. Податкова система : навч. посіб. / В. Г. Баранова, О. Ю. Дубовик, В. П. Хомутенко. – Одеса : ВМВ, 2014. – 344 с.

2. Ватуля І. Д. Податки, збори, платежі : навч. посіб./ І. Д. Ватуля, М. І. Ватуля, Л. В. Рибалко. – 2-е вид., перероб. і доп. – К. : Центр навчальної літератури, 2010. – 351 с.

3. Калінеску Т. В. Адміністрування податків : навч. посіб. / Т. В. Калінеску, В. О. Корецька-Гармаш, В. В. Демидович. – К. : Центр учбової літератури, 2013. – 290 с.

4. Малишкін О. І. Облік і аудит податків в Україні: теорія, методологія, практика : навч.-практ. посіб. – К. : Центр учбової літератури, 2013. – 376 с.

5. Сідельникова Л. П. Податкова система : навч. посіб. / Л. П. Сідельникова, Н. М. Костіна. – 2-ге вид., перероб. і доп. – Київ : Ліра-К, 2013. – 604 с.

6. Сідельникова Л. П. Оподаткування суб'єктів підприємництва : навч. посіб. / Л. П. Сідельникова, Т. В. Чижова, Я. В. Якуша. – Київ : Видавництво Ліра-К, 2012. – 424 с.

7. Слатвінська М. О. Податкова система : навч. посіб. / М. О. Слатвінська, О. Ю. Дубовик. – Одеса : ОНЕУ, 2013. – 202 с.
8. Соколовська А. М. Основи теорії податків : навч. посіб. / А. М. Соколовська. – К. : Кондор, 2010. – 326 с.
9. Бечко П. К. Основи оподаткування : навч. посіб. / П. К. Бечко, О. А. Захарчук. – К. : Центр учбової літератури, 2009. – 168 с.
10. Бідюк О. О. Облік і звітність в оподаткуванні : навч. посібник / О. О. Бідюк, Є. Ю. Шара. – К. : ЦУЛ, 2012. – 496 с.
11. Лютий І. О. Податкова система : навч. посіб. / І. О. Лютий, Л. М. Демиденко, М. В. Романюк. – К. : Центр учбової літератури, 2009. – 456 с.
12. Мединська Т. В. Податкова система : навч. посіб. / Т. В. Мединська, Н. І. Власюк. – 3-тє вид., перер. та допов. – Львів : Магнолія-2006, 2012. – 422 с.
13. Соколовська А. М. Основи теорії податків / А. М. Соколовська : навч. посіб. – К. : Кондор, 2010. — 326 с.

4. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Навчально-методичне керівництво практикою, а також контроль за її організацією і проходженням здійснюють викладачі кафедри фінансів, банківської справи та страхування. Перед відбуттям на практику здобувачів вищої освіти ознайомлюють з програмою виробничої практики, порядком її проходження, вимогами до складання звіту про проходження виробничої практики, технікою безпеки та іншими організаційними питаннями.

Перед проходженням практики кафедра забезпечує здобувачів вищої освіти і керівників практики від фінансово-кредитних установ такими матеріалами:

- направленням;
- календарним графіком проходження практики;
- щоденником практики.

В установі, де здійснюється проходження практики, практиканту призначається керівник практики з числа найбільш кваліфікованих працівників.

Загальне і безпосереднє керівництво практикою покладено на керівників підрозділів та окремих висококваліфікованих фахівців організації, що є базою практики. Основне навчально-методичне

керівництво практикою здійснюють викладачі кафедри фінансів, банківської справи та страхування на чолі з завідувачем кафедри.

Обов'язки керівника практики від університету

Керівник практики від університету *зобов'язаний*:

- скласти разом із здобувачем вищої освіти календарні графіки проходження практики;
- провести інструктаж про порядок проходження практики, техніку безпеки, надання здобувачам вищої освіти-практикантам відповідних документів;
- інформувати завідувача кафедри про стан проходження здобувачам вищої освіти практики;
- перевіряти, оцінювати подану здобувачами вищої освіти документацію, приймати та підписувати звіт з практики;
- у складі комісії приймати захист звіту про проходження практики;
- подавати завідувачу кафедри письмовий звіт про проходження практики із зауваженням та пропозиціями щодо вдосконалення практики здобувачам вищої освіти.

Обов'язки керівника від установи-баз практик

На базі проходження практики здобувачам вищої освіти призначається керівник, який консулює їх і контролює його роботу. Керівник практики від установи *зобов'язаний*:

- затвердити календарний план проходження практики здобувачем вищої освіти і здійснювати контроль за його виконанням;
- здійснювати безпосереднє керівництво роботою здобувача вищої освіти, які закріплені за ним, у тісному контакті з керівником практики від університету відповідно до затвердженої програми;
- забезпечити здобувача вищої освіти робочим місцем, необхідними для практики матеріалами і документами та створити умови для проходження практики;
- ознайомити здобувача вищої освіти з організацією роботи на конкретному робочому місці;
- надавати здобувачу вищої освіти можливість брати безпосередньо участь у виконанні робіт, що пов'язані з функціональними обов'язками працівників на конкретному робочому місці, допомагати їм виконувати всі завдання на даному робочому місці, знайомити з прогресивними методами роботи;

- здійснювати контроль за дотриманням правил внутрішнього розпорядку та трудової дисципліни здобувача вищої освіти, інформувати керівника практики від університету про випадки їх порушення;

- після закінчення практики перевірити звіти, скласти виробничі характеристики на здобувачів вищої освіти - практикантів з обов'язковою відміткою про виконання програми практики та індивідуальних завдань, оцінити їх ставлення до роботи, дотримання трудової дисципліни, рівень практичної підготовки.

Обов'язки практиканта

Під час проходження практики здобувач вищої освіти *зобов'язаний*:

- перед початком практики одержати на кафедрі направлення на практику, її програму;

- дотримуватися правил техніки безпеки та внутрішнього розпорядку, що діють на базі практики;

- у повному обсязі виконувати завдання, що передбачені програмою практики, не відмовлятися від виконання завдань і доручень керівника від бази практики, спрямованих на засвоєння практичних навичок діяльності;

- регулярно вести щоденник практики;

- зібрати та обробити матеріали, необхідні для підготовки випускової роботи;

- своєчасно оформити звіт з практики, подати його на кафедру для перевірки і рецензування науковим керівником;

- захистити складений звіт з практики.

Контроль за виконанням здобувачами вищої освіти вимог до проходження практики відбувається у двох формах: поточний і підсумковий. Поточний контроль здійснюється керівниками практики. Під час *поточного* контролю перевіряється своєчасність заповнення щоденника та виконання календарного плану і написання звіту, а також виконання трудової дисципліни практикантом. Крім цього, у щоденнику практики мають бути записи про участь практиканта у нарадах, семінарах, технічному навчанні та інших заходах, що проводяться на базах практики. *Підсумковий* контроль здійснюється в ході захисту звіту про проходження практики.

ВИМОГИ ДО ЗВІТУ

Завершальним етапом проходження практики є складання кожним здобувачем вищої освіти письмового звіту про проходження практики, що подається на кафедру фінансів, банківської справи та страхування. Звіт повинен відображати повну характеристику самостійної роботи практиканта на базі практики та ступінь виконання ним поставлених завдань.

Вимоги до складання звіту:

1. За змістом і структурою звіт повинен відповідати програмі практики.

2. Звіт повинен містити відомості про конкретну роботу, виконану здобувачем вищої освіти на робочому місці та дані про конкретну установу-базу практики.

3. Вимоги до оформлення звіту встановлюються закладом вищої освіти відповідно до державного стандарту:

– виконується державною мовою (від руки або на ЕОМ) на стандартних аркушах паперу формату А4 через 1,5 міждрядкових інтервали шрифтом № 14;

– межі оформлення тексту: зліва – 30 мм, зверху, знизу – 20 мм, справа – 15 мм;

– розподіл тексту на розділи, підрозділи та пункти повинен відповідати структурі програми практики;

– необхідно представити узагальнюючі висновки до кожного із розділів звіту, що логічно витікають зі змісту;

– нумерація розділів, підрозділів, пунктів, таблиць та рисунків подається арабськими цифрами;

– ілюстративний матеріал (таблиці, рисунки) нумеруються послідовно в межах розділу;

– ілюстративний матеріал, розміщений на окремих сторінках, включається до загальної кількості сторінок;

– цифрові дані, що не мають прямого відношення до звіту, використовувати не треба;

– вся цифрова інформація, представлена у звіті, повинна мати посилання на джерело даних, що їх містить;

– всі викладені у звіті про проходження практики дані повинні мати безпосередній зв'язок з базою практики, містити аналітичну інформацію;

– титульна сторінка звіту повинна мати печатку установи-базу практики та підпис керівника від бази практики;

– допускається використання лише загальнодержавних скорочень і умовних позначень. Власні скорочення дозволяється використовувати, коли вони вказуються в дужках або в зносках при першому вживанні повної назви.

До звіту додається:

- календарний план;
- щоденник;
- другий екземпляр направлення на практику з печатками бази практики та підписом керівника від бази практики;
- відгук-характеристика керівника організації, де відбувалася практика із зазначенням її оцінки.
- копії тез доповідей на регіональних, Всеукраїнських або Міжнародних конференціях або наукової статті у виданнях з економічних наук, в яких висвітлені основні результати дослідження, проведеного в межах виробничої практики з бюджетної і податкової систем.

Обсяг звіту – 50 сторінок друкованого тексту. Звіт має бути оформлений відповідно до вимог, сторінки пронумеровані. Подавати матеріал необхідно в наступній послідовності:

1. Титульний лист.
2. Зміст (план) звіту (відповідно до календарного плану).
3. Календарний план практики.
4. Щоденник практики.
5. Відгук-характеристику від бази практики.
6. Текст звіту (за розділами програми).
7. Список використаних джерел.
8. Додатки.
9. Копії тез доповідей на регіональних, Всеукраїнських або Міжнародних конференціях або наукової статті у виданнях з економічних наук, в яких висвітлені основні результати дослідження, проведеного в межах виробничої практики з бюджетної і податкової систем.

До звіту додаються відповідні таблиці, форми бланків, документів, методичні та інструктивні матеріали, схеми, графіки тощо. Невеликі таблиці, схеми, діаграми розміщуються по тексту звіту. Додатки мають бути змістовними, мати назви, із зазначенням одиниць виміру.

Керівник від бази практики завіряє звіт підписом і печаткою.

Практикант подає звіт про практику на кафедру фінансів, банківської справи та страхування в термін, передбачений наказом про направлення на практику.

У щоденнику зазначають завдання які практикант виконував за кожним змістовним модулем практики. Кожна сторінка щоденнику та його титульну сторінку завіряють підписом керівника практики від бази практики та печаткою підприємства.

У відгуці-характеристиці повинно бути відображено виконання здобувачем вищої освіти програми практики, його ставлення до дорученої роботи, ступінь самостійності при виконанні завдань, інформацію про змістовність звіту про проходження практики.

Звіт про проходження практики після подання на кафедру перевіряє керівник практики від університету, який дає висновок про якість звіту та допуск його до захисту, про що зазначено у рецензії.

5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Захист звіту кожним здобувачем вищої освіти здійснюється в університеті перед комісією, що призначається кафедрою. Під час захисту звіту здобувач вищої освіти стисло доповідає про основний зміст звіту, обґрунтовує висновки і пропозиції та відповідає на питання, які задають члени комісії.

Захист звіту завершується виставленням здобувачу вищої освіти диференційованої оцінки, про що робиться запис у заліковій книжці.

Здобувач вищої освіти, який не виконав програми практики і отримав незадовільний відгук на базі практики або незадовільну оцінку під час захисту звіту, направляється на практику повторно за власні кошти або відраховується з університету.

6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Критерії оцінювання змісту розділів звіту:

- повнота (відповідно до програми практики);
- відповідність матеріалів звіту чинному законодавству та існуючій практиці;
- рівень систематизації та узагальнення інформації;
- логічна послідовність викладу матеріалів;

–стислість і конкретність викладу, відсутність не пов’язаної з змістом практики інформації;

–наявність копій тез доповідей на регіональних, Всеукраїнських або Міжнародних конференціях або наукової статті у виданнях з економічних наук, в яких висвітлені основні результати дослідження, проведеного в межах виробничої практики з бюджетної і податкової систем.

Критерії оцінювання оформлення звіту:

- відповідність вимогам до оформлення звіту;
- таблиці і рисунки мають бути: вірно оформленими, компактними, акуратними, містити всі необхідні реквізити;
- нумерація сторінок є обов’язковою;
- наявність заголовків розділів звіту.

Критерії оцінювання захисту:

На захисті в ході співбесіди здобувач вищої освіти має підтвердити:

- набуті знання про організацію роботи відповідної бази практики;
- знання змісту виконуваної роботи;
- розуміння сучасного стану, основних новацій та проблем діяльності відповідної бази практики.

Критерії щодо захисту звіту з проходження практики

Структура роботи	Оцінювання			
	за зміст		за захист	
	min	max	min	max
Вступ	1	3	1	3
Розділ 1	3	5	2	3
Розділ 2	3	5	2	3
Розділ 3	3	5	2	3
Розділ 4	3	5	2	3
Розділ 5	3	5	2	3
Розділ 6	3	5	2	3
Розділ 7	3	5	2	3
Розділ 8	3	5	2	3
Розділ 9	3	5	2	3
Розділ 10	3	5	2	3
Висновки, додатки	5	7	3	7
Разом	36	60	24	40

Якщо у звіті відсутні додатки, загальну кількість балів за зміст та захист буде зменшено на 12 балів.

Шкала оцінювання ECTS

Оцінка ECTS	Визначення	Оцінка в балах	Традиційна оцінка
A	Відмінно – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	90-100	«5»
B C	Добре – в загальному правильна робота з певною кількістю помилок	75-89	«4»
D E	Задовільно – непогано, але зі значною кількістю недоліків	60-74	«3»
EX	Незадовільно – потрібно попрацювати перед тим, як досягти мінімального критерію	35-59	«2»
F	Незадовільно – необхідна серйозна подальша робота	1-34	«2»

Оцінка «відмінно». Виставляється за якісно складений звіт: повністю розкритий зміст проходження практики за всіма розділами, що передбачені програмою. Наявність відмінної оцінки за звіт керівника від бази практики. Здобувач вищої освіти має щоденник з відмітками керівника практики від установи-бази практики, характеристику про роботу на базі практики з оцінкою «відмінно», дає чіткі і змістовні відповіді на запитання членів комісії під час захисту звіту з практики. Результати дослідження, проведеного в межах виробничої практики з бюджетної і податкової систем, висвітлені у науковій статті у виданнях з економічних наук.

Оцінка «добре». Виставляється у тому разі, коли у звіті з практики не розглянуті окремі питання, визначені програмою практики (не більше двох), допущені помилки при письмовому викладенні у звіті зібраного матеріалу, які мають другорядний характер і дають змогу в цілому визнати відповідний рівень знань здобувача вищої освіти на підставі його доповіді під час захисту звіту, або коли допущені незначні помилки у відповідях на запитання під час захисту звіту, наявність позитивної оцінки за звіт керівника від бази практики. Здобувач вищої освіти має щоденник з відміткою керівника практики від установи-бази практики, характеристику з підписом керівника бази практики з позитивною оцінкою. Результати дослідження, проведеного в межах виробничої практики з бюджетної і податкової систем, висвітлені у тезах доповідей на регіональній, Всеукраїнській або Міжнародній конференції.

Оцінка «задовільно». У звіті питання, передбачені календарним планом, індивідуальне завдання розкриті поверхово, за окремими розділами відсутній аналіз показників, що

характеризують діяльність бази практики. Здобувач вищої освіти має щоденник з відмітками керівника практики від організації, характеристику з підписом керівника з оцінкою «задовільно», під час захисту звіту з практики на запитання членів комісії дає поверхневі відповіді.

Оцінка «незадовільно». Виставляється за невиконання програми практики: частковий розгляд питань, передбачених тематичним планом проходження практики; звіт має незадовільну оцінку керівника практики від бази практики щодо проходження практики здобувачем вищої освіти, негативну характеристику. Відповіді на запитання членів комісії під час захисту звіту з практики нечіткі і неповні.

Робочу програму розробили:

канд. екон. наук, доцент

А. С. Полторак

канд. екон. наук, асистент

Н. О. Шишпанова